

Euroopan unionin virallinen lehti

C 122 A



Suomenkielinen laitos

Tiedonantoja ja ilmoituksia

54. vuosikerta

20. huhtikuuta 2011

Ilmoitusnumero

Sisältö

Sivu

V Ilmoitukset

HALLINNOLLISET MENETTELYT

Euroopan komissio

2011/C 122 A/01

Budjettipääosasto — Ilmoitus avoinna olevasta johtajan virasta (AD 14 -palkkaluokka) — Talousarvion täytäntöönpanon linja (Henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta) — KOM/2011/10307

1

FI

Hinta: 3 EUR

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN KOMISSIO

Budjettipääosasto

Ilmoitus avoimna olevasta johtajan virasta (AD 14 -palkkaluokka)

Talousarvion täytäntöönpanon linja

(Henkilöstösääntöjen 29 artiklan 2 kohta)

KOM/2011/10307

(2011/C 122 A/01)

Keitä olemme

Budjettipääosaston tehtävänä on saada budjettivallan käyttäjältä — Euroopan parlamentilta ja ministerineuvostolta — Euroopan unionin politiikkojen toteuttamiseen tarvittavat varat, edistää unionin varojen hyvää hallinnointia ja laatia selvityksiä määrärahojen käytöstä. Pääosasto koostuu viidestä Brysselissä toimivasta linjasta, ja sen palveluksessa on lähes 590 henkilöä ulkopuolinen henkilöstö mukaan luettuna.

Budjettipääosaston tarkoituksena on hallinnoida keskipitkän aikavälin rahoituskehyksessä vahvistettuja unionin menoja ja varmistaa toimielinten välistä rakentavaa vuoropuhelua edistämällä, että vuotuinen talousarviomenettely sujuu ongelmitta.

Pääosaston vastuulla on kantaa unionin omat varat EU:n talousarvion rahoittajina toimivilta jäsenvaltioilta. Se ei osallistu määrärahojen hallinnointiin, joka kuuluu komission operatiivisille yksiköille.

Budjettipääosasto vastaa lisäksi EU:n varainhoitosääntöjen valmistelusta ja edistää moitteetonta varainhoitoa komission yksiköissä neuvonnan ja koulutuksen avulla. Pääosastoon kuuluu myös komission kirjanpitoyksikkö.

Talousarvion täytäntöönpanon linja, linja C, toimii komission tilinpitäjän (joka on myös pääosaston varapääjohtaja) suorassa alaisuudessa. Siihen kuuluu myös komission kirjanpitoyksikkö, joka laatii unionin tilinpäätökset (komission tilinpäätöksen ja EU:n toimielinten konsolidoidut tilinpäätökset) tavoitteenaan saada tilintarkastustuomioistuimelta myönteinen tarkastuslausuma. Lisäksi se huolehtii kassanhallinnasta ja suorittaa kaikki maksut ja ottaa vastaan kaikki tulot sekä komission että Euroopan kehitysrahaston puolesta.

Linja C hoitaa erääntyvien saatavien perinnän ja toimii yhteistyössä tulojen ja menojen hyväksynnästä vastaavien pääosastojen sekä oikeudellisen yksikön kanssa komission etujen suojaamiseksi. Lisäksi se hallinnoi kirjanpitojärjestelmän keskusrakennetta ja tekee kaikkiin taloushallinnon paikallisiin tietojärjestelmiin kohdittavia laaduntarkastuksia.

Mitä tarjoamme

Haettavana on talousarvion täytäntöönpanon linjasta C vastaavan johtajan virka. Talousarvion täytäntöönpanosta vastaavan linjan johtaja raportoi suoraan varapääjohtajalle, joka toimii myös komission tilinpitäjänä, ja hän tarjoaa pääosaston käyttöön huippuluokan asiantuntemusta, joka tukee sen poliittisten tavoitteiden saavuttamista.

Talousarvion täytäntöönpanosta vastaavan linjan johtaja varmistaa, että pääosaston toiminta tukee sen kokonaistavoitteiden saavuttamista, sekä koordinoi ja valvoo yksikönpäälliköiden työtä. Hän laatii linjan työohjelman ja tavoitteet pääosaston työohjelman mukaisesti ja suunnittelee ja hallinnoi toimenpiteitä, joita tarvitaan työohjelman toteuttamiseksi, sekä määrittelee edistymisen seuraamiseksi asetetut välitavoitteet ja odotetut tulokset.

Talousarvion täytäntöönpanon linjan johtaja vastaa komission kirjanpidosta ja Euroopan unionin toimielinten konsolidoidun tilinpäätöksen laadinnasta komission tilinpitäjän valvonnassa. Tilinpäätös perustuu yleisesti hyväksytyt kansainväliset standardit täyttävään tilinpitokehikkoon.

Talousarvion täytäntöönpanon linjan johtajan odotetaan tuovan pontta komission raportointi- ja taloushallintotietojärjestelmien kehittämisprosessin jatkamiseen.

Hänen vastuullaan on myös kaikkien toimielimen maksujen täytäntöönpano, saatavien perintä ja kassanhallinnan valvonta. Kassasta suoritettiin vuonna 2010 yhteensä 1,8 miljoonaa maksua, joiden kokonaisarvo oli noin 122 miljardia euroa.

Johtaja saatetaan kutsua edustamaan linjaa tai pääosastoa yksiköiden välisissä tai komission kokouksissa sekä parlamentissa ja neuvostossa käsiteltäessä linjan toimialaa koskevia kysymyksiä.

Linjan palveluksessa on noin 130 vakinaista työntekijää.

Ketä etsimme (valintaperusteet)

Etusijalle asetetaan hakijat, joilla on

- erinomaiset tiedot ja vankka kokemus uudenaikaisesta talousarviokirjanpidosta ja julkissektorin taloushallinnosta
- hyvät tiedot ja kokemusta varainhoitoa ja talousarviota koskevista säännöistä ja menettelyistä sekä talousarvion toteuttamista koskevista säännöistä
- hyvät tiedot kysymyksistä ja menettelyistä, jotka liittyvät vastuuvapauden myöntämiseen (valtuutetun viranomaisen (parlamentin) päätös vapauttaa täytäntöönpanija (komissio) velvollisuudesta toteuttaa talousarviota, mikä merkitsee budjettikauden lopullista päätöstä)
- komission toiminnan ja päätöksentekomenettelyjen hyvä tuntemus
- erinomaiset ongelmanratkaisutaidot ja päättelykyky
- hyvä arvostelukyky ja kyky työskennellä paineen alaisena tiukkojen määräaikojen puitteissa
- hyvät viestintä-, neuvottelu- ja ihmissuhdetaidot, joiden turvin hakija pystyy johtamaan neuvotteluja, viestimään selkeästi ja edistämään konfliktien ratkaisemista
- menestyksekkästä työkokemusta johtamistehtävistä, joissa hakija on osoittanut laajoja johtamistaitoja sekä kykyä motivoida erittäin osaavaa henkilöstöä ja antaa sille vastuuta. Vankkaa kokemusta toiminnasta suuren rahoitus- ja/tai taloushallinto-osaston johtajana pidetään selkeänä etuna.

- tarpeelliset verkostoitumistaidot yhteyksien ylläpitämiseksi pääosaston ja toimielimen sisällä sekä niiden ulkopuolelle linjan monenlaisiin haasteisiin vastaamiseksi
- hyvä englannin kielen taito; muiden kielten taito katsotaan selkeäksi eduksi.

Mitä edellytämme (hakuedellytykset)

1. Hakijan on oltava jonkin Euroopan unionin jäsenvaltion kansalainen.
2. Hakijalla on oltava
 - i) joko korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään neljä vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus

tai
 - ii) korkeakoulututkintoa vastaava koulutus, joka kestää tavallisesti vähintään kolme vuotta ja josta on osoituksena tutkintotodistus, sekä vähintään yhden vuoden työkokemus kyseiseltä alalta.
3. Hakijalla on oltava korkeakoulututkinnon suorittamisen jälkeen tutkintoa vastaavalla pätevyystasolla hankittu vähintään 15 vuoden työkokemus. Työkokemuksesta vähintään viisi vuotta on oltava kokemusta ylemmän johdon tehtävistä ⁽¹⁾ kyseessä olevaan virkaan suoraan liittyvältä alalta.
4. Hakijalla on oltava yhden EU:n virallisen kielen perusteellinen taito ja toisen virallisen kielen tyydyttävä taito.
5. Hakija ei saa olla saavuttanut Euroopan unionin henkilöstösääntöjen mukaista eläkeikää. Sääntöjen mukaan unionin virkamies saavuttaa eläkeiän sen kuukauden päättyessä, jonka aikana hän täyttää 65 vuotta (ks. henkilöstösääntöjen 52 artiklan a alakohta).

Riippumattomuus ja sidonnaisuuksia koskeva ilmoitus

Hakijan tulee vahvistaa, että hän suostuu antamaan vakuutuksen, jossa hän sitoutuu toimimaan riippumattomasti ja yleisen edun hyväksi. Hakijan on myös suostuttava antamaan ilmoitus sidonnaisuuksista, joiden voidaan katsoa heikentävän hänen riippumattomuuttaan.

Nimittäminen ja palvelussuhteen ehdot

Komissio valitsee ja nimittää johtajan omien valinta- ja palvelukseenottomenettelyjensä mukaisesti (ks. myös Compilation Document on Senior Officials Policy). Hakijoiden, jotka on hakuprosessissa kutsuttu komission neuvoa-antavan nimityskomitean haastateltaviksi, on sitä ennen läpäistävä ulkopuolisen rekrytointiyrityksen järjestämä arviointi.

Hakijoita pyydetään ottamaan huomioon, että valintamenettelyssä käytetään vain englannin ja/tai ranskan kieltä ⁽²⁾.

Palkkaus ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät Euroopan unionin AD 14 -palkkaluokan virkamiehiin sovellettavien henkilöstösääntöjen mukaan. Hakijoiden tulee ottaa huomioon, että henkilöstösääntöjen mukaan kaikkien uusien virkamiesten on suoritettava hyväksyttävästi yhdeksän kuukauden pituinen koeaika.

⁽¹⁾ Hakijan on ilmoitettava ansioluettelossaan ainakin niiden viiden vuoden osalta, jotka hän on toiminut ylemmissä johtotehtävissä: 1) johtotehtävien nimike ja tehtäväntuote, 2) alaisten määrä, 3) tehtävässä hallinnoitujen varojen suuruusluokka ja 4) ylempien ja alemmien organisaatiosuhteiden määrä sekä samantasoisessa tehtävässä toimineiden henkilöiden määrä.

⁽²⁾ Valintalautakunnat varmistavat, etteivät näitä kieliä äidinkielenään puhuvat saa aiheetonta etua.

Yhtäläiset mahdollisuudet

Euroopan unionin toimielimet noudattavat yhtäläisten mahdollisuuksien periaatetta.

Hakumenettely

Hakijan on ennen hakemuksensa jättämistä varmistettava, että hän täyttää kaikki hakuedellytykset ("Mitä edellytämme") ja erityisesti tutkinto- ja työkokemusvaatimukset. Jos jokin edellytyksistä ei täyty, hakemus hylätään automaattisesti.

Hakijoiden on **rekisteröidyttävä internetosoitteessa** https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext ja noudatettava hakumenettelyn eri vaiheista siellä annettuja ohjeita.

Internetrekisteröityminen on syytä tehdä hyvissä ajoin ennen määräajan päättymistä ⁽³⁾. Hakemista ei pidä jättää viime tinkaen, sillä rekisteröityminen ei verkkoliikenteen ruuhkien tai internetyhteyden katkosten takia välttämättä onnistu ensi yrittämällä. Tietojen syöttäminen ei ole mahdollista sen jälkeen, kun rekisteröitymisen määräaika on päättynyt. Rekisteröitymisiä, jotka on tehty määräajan päättymisen jälkeen tavallisen sähköpostin välityksellä, ei yleensä oteta huomioon.

Hakijalla on oltava voimassa oleva sähköpostiosoite. Sitä käytetään sekä rekisteröinnin yksilöintiin että haun tuloksen ilmoittamiseen. Sähköpostiosoitteen muutoksista on siksi ilmoitettava Euroopan komissiolle.

Hakijan on liitettävä hakemukseen Word- tai pdf-muodossa oleva ansioluettelo ja laadittava verkossa vapaa- muotoinen hakukirje (enintään 8 000 merkkiä). Ansioluettelo ja hakukirje on laadittava englanniksi, ranskaksi tai saksaksi.

Kun hakija on lähettänyt sähköisen rekisteröitymislomakkeen, näyttöruudulle ilmestyy numero, joka hakijan tulee säilyttää. Numeroa käytetään myöhemmin viitteenä kaikissa hakemusta koskevista asioissa. Numeron vastaanottaminen on merkki siitä, että rekisteröityminen on saatu päätökseen. Se vahvistaa, että syötetyt tiedot ovat tallentuneet. **Jos hakija ei saa rekisteröitymisnumeroa, hakemus ei ole rekisteröitynyt!**

Hakuprosessin etenemistä **ei** ole mahdollista seurata verkossa. Palvelukseen ottava pääosasto ottaa suoraan yhteyttä hakijaan hakemuksen käsittelyyn liittyvissä asioissa.

Hakija, jolla on sähköisen rekisteröitymisen estävä vamma, voi toimittaa hakemuksensa (ansioluettelon ja vapaamuotoisen hakemuskirjeen) kirjattuna kirjeenä ⁽⁴⁾. Kirjeen on oltava postileimattu viimeistään rekisteröitymisen päättymispäivänä. Tämän jälkeen kaikki komission ja hakijan välinen kirjeenvaihto käydään postitse. Hakemukseen on tällaisessa tapauksessa liitettävä virallisesti hyväksytyn tahon antama todistus vammasta. Lisäksi hakijan tulee esittää erillisellä lehdellä mahdolliset erityisjärjestelyt, jotka hän katsoo tarpeellisiksi valintaan osallistumisen helpottamiseksi.

Lisätietoja ja/tai apua teknisiin ongelmiin saa lähettämällä sähköpostiviestin osoitteeseen HR-A2-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Rekisteröitymisen määräaika

Viimeinen rekisteröitymispäivä on 20. toukokuuta 2011. Internetrekisteröityminen päättyy kyseisenä päivänä klo 12.00 Brysselin aikaa.

⁽³⁾ Viimeistään 20. toukokuuta 2011 klo 12.00 Brysselin aikaa.

⁽⁴⁾ European Commission, Directorate-General Human Resources and Security, Unit for Executive Staff and CCA Secretariat, COM/2011/10307, SC11 08/030, 1049 Brussels, BELGIUM.

Luettelo EUVL:n C A -sarjassa julkaistuista kilpailuista

Jäljempänä luettelo kuluvana vuonna julkaistuista C A -lehdistä.

Mikäli toisin ei mainita, EUVL on julkaistu kaikkina kieliversioina.

19	(PL)
24	
35	(DE/EN/FR)
37	(PL/RO)
60	
68	
76	(DE/EN/FR)
82	
91	
98	
114	(DA)
121	(DA)
122	

TILAUSHINNAT 2011 (ilman ALV:a, sisältää normaalit lähetyskulut)

Euroopan unionin virallinen lehti, L- ja C-sarjat, vain paperipainos	22 EU:n virallista kieltä	1 100 euroa/vuosi
Euroopan unionin virallinen lehti, L- ja C-sarjat, paperipainos, vuosittainen DVD	22 EU:n virallista kieltä	1 200 euroa/vuosi
Euroopan unionin virallinen lehti, L-sarja, vain paperipainos	22 EU:n virallista kieltä	770 euroa/vuosi
Euroopan unionin virallinen lehti, L- ja C-sarjat, kuukausittainen (kumulatiivinen) DVD	22 EU:n virallista kieltä	400 euroa/vuosi
Virallisen lehden täydennysosa (S-sarja), tarjouskilpailut ja julkiset hankinnat, DVD, ilmestyy kerran viikossa	Monikielinen: 23 EU:n virallista kieltä	300 euroa/vuosi
Euroopan unionin virallinen lehti, C-sarja – kilpailut	Kilpailua koskevilla kielillä	50 euroa/vuosi

Euroopan unionin virallisilla kielillä ilmestyvästä *Euroopan unionin virallisesta lehdestä* on tilattavissa 22 eri kieliversiota. Tilaus käsittää L-sarjan (Lainsäädäntö) ja C-sarjan (Tiedonannot ja ilmoitukset).

Jokainen kieliversio tilataan erikseen.

Virallisessa lehdessä L 156 18. kesäkuuta 2005 julkaistun neuvoston asetuksen (EY) N:o 920/2005 mukaan velvollisuus laatia kaikki säädökset iirin kielellä ja julkaista ne tällä kielellä ei väliaikaisesti sido Euroopan unionin toimielimiä, joten iirin kielellä julkaistavat viralliset lehdet ovat myynnissä erikseen.

Virallisen lehden täydennysosan (S-sarja – tarjouskilpailut ja julkiset hankinnat) tilaukseen sisältyvät kaikki 23 virallista kieliversiota yhdellä monikielisellä DVD-levyllä.

Euroopan unionin virallisen lehden tilaajat voivat pyynnöstä saada virallisen lehden liitteitä. Tilaajille ilmoitetaan liitteiden ilmestymisestä *Euroopan unionin viralliseen lehteen* sisältyvässä kohdassa ”Huomautus lukijalle”.

Myynti ja tilaukset

Maksulliset julkaisut, kuten *Euroopan unionin virallinen lehti*, ovat tilattavissa jälleenmyyjiltämme. Luettelo jälleenmyyjistä löytyy seuraavasta internet-osoitteesta:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_fi.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) on suora ja maksuton portti Euroopan unionin lainsäädäntöön. Sivustolla voi tarkastella *Euroopan unionin virallista lehteä* ja siellä ovat nähtävillä myös sopimukset, lainsäädäntö, oikeuskäytäntö ja lainsäädännön valmisteluasiakirjat.

Lisätietoja Euroopan unionista löytyy osoitteesta: <http://europa.eu>



Euroopan unionin julkaisutoimisto
2985 Luxembourg
LUXEMBURG

FI